

NUTH

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van gemeente Nuth.

Nr. 52135

16 juni

2015

Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Nuth

GEMEENTE NUTH.

Gem.reg.nr. Z.10453 INT.10603

Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Nuth.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

a. **voorzitter**: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
b. **amendement**: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerp-beslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
c. **subamendement**: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
d. **motie**: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
e. **voorstel** van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
f. **initiatiefvoorstel**: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel.

Artikel 2 De voorzitter

De voorzitter is belast met:

a. het leiden van de vergadering;
b. het handhaven van de orde;
c. het doen naleven van het Reglement van orde;
d. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.

Artikel 3 De griffier

1. De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig.
2. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen ambtenaar (plv. griffier).
3. Hij kan, indien hij daartoe door de voorzitter c.q. de gemeenteraad wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

Artikel 4 De gemeentesecretaris

De raad kan het college verzoeken de secretaris in de vergadering aanwezig te laten zijn en deel te laten nemen aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement.

Artikel 5 Presidium

1. De raad heeft een Presidium.
2. Het Presidium bestaat uit de raadsvoorzitter, de fractievoorzitters en de griffier.
3. De raadsvoorzitter is voorzitter van het presidium. Bij verhindering van de raadsvoorzitter wordt het voorzitterschap waargenomen door de plaatsvervangend raadsvoorzitter.
4. De voorzitter, danwel de leden van het Presidium kunnen voorstellen de gemeentesecretaris uit te nodigen voor het Presidium.
5. Elke fractie wijst een lid van de raad aan dat de fractievoorzitter bij zijn afwezigheid in het presidium vervangt.
6. Elke fractievoorzitter heeft een stem in het Presidium.
7. Tot het takenpakket van het Presidium behoren:
    a. Het voorlopig vaststellen van de agenda's van de Ronde Tafel Gesprekken (RTG's);
    b. Behandeling van vertrouwelijke stukken die (nog) niet geschikt zijn voor de openbaarheid
    c. Alle overige werkzaamheden die verband houden met het vergaderschema danwel de agendabepaling van raad en de RTG;

d. Naast de in de artikelen 9, 12, 16, 39, 42, 44, 45, 54, 55, 58 en 59 opgenomen taken heeft het Presidium als taak aanbeveling te doen aan de raad in zake de organisatie van de werkzaamheden van de raad en de RTG's.

Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden; fracties

Artikel 6 Raadsfractie

1. De leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
3. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4.
   a. Indien:
      1° één of meer raadsleden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
      2° twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
      3° één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;
      wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.

   b. Met de onder a. beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

Artikel 7 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden en de processen-verbaal van de stembureaus.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven schriftelijk verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
3. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
4. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 8 Benoemingsprocedure wethouders

1. De voorzitter van de raad stelt een ad hoc-commissie "Geloofsbrieven wethouders" in, die onderzoekt of de kandidaat-wethouders voldoen aan de voorwaarden die de Gemeentewet aan wethouders stelt en de raad hierover schriftelijk adviseert.
2. De ad hoc-commissie "Geloofsbrieven wethouders" bestaat uit vier leden van de raad.
3. De kandidaat-wethouder overlegt de documenten en informatie die nodig zijn voor de in het hiernavolgende lid door de commissie "geloofsbrieven wethouders" te verrichten toetsing. De kandidaat-wethouder maakt bovendien alle overige door hem/haar in dat verband relevant geachte informatie aan de commissie kenbaar.
4. De commissie "geloofsbrieven wethouders" toetst de van de kandidaat-wethouder ontvangen documenten en informatie aan de hand van in elk geval een viertal voorschriften:
   - de artikelen 35, 36a, 10 en 41a Gemeentewet (benoembaarheidsvereisten);
   - de artikel 41b en 12 Gemeentewet (nevenfuncties);
   - artikel 36b Gemeentewet (onverenigbare functies);
   - de artikelen 41c, 15 en 46 Gemeentewet (onverenigbare of verboden handelingen)

5. De commissie verricht zijn werkzaamheden in een niet openbare vergadering waarvan geen verslag wordt gemaakt.
6. De kandidaat-wethouder wordt in de gelegenheid gesteld de documenten en aangedragen informatie mondeling toe te lichten.
7. Op basis van de beoordeelde informatie formuleert de commissie "geloofsbrieven wethouders" een schriftelijk, beargumenteerd, advies aan de raad ten aanzien van de benoembaarheid van de voorgedragen wethouder(s) op grond van de voornoemde voorwaarden die de Gemeentewet hieraan stelt.

Indien de ad hoc-commissie niet unaniem is in zijn oordeel wordt hiervan melding gemaakt in het advies.

8. Aan het begin van iedere ambtstermijn wordt ten behoeve van de wethouders een risicoanalyse integriteit uitgevoerd, waarover de raad binnen 3 maanden door de burgemeester zal worden geïnformeerd.

Hoofdstuk 3 Vergaderingen

Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 9 Vergaderfrequentie

1. De vergaderingen van de raad vinden in de regel plaats op dinsdag in een frequentie van eenmaal per 4 weken, vangen aan om 19.00 uur en worden gehouden in het gemeentehuis.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in het Presidium.
3. De behandeling van de begroting en het daaraan voorafgaande prioriteringsdebat vinden plaats in (apart) daartoe belegde vergaderingen van de raad. Deze vergaderingen beginnen om 14.00 uur.

Artikel 10 Oproep

1. De voorzitter zendt tenminste 7 dagen voor een vergadering de leden van de raad een schriftelijke oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden van de raad verzonden.

Artikel 11 Agenda

1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt per direct met de daarbij behorende stukken aan de leden van de raad verzonden, en openbaar gemaakt via de website van de gemeente Nuth.
2. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
3. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een Ronde Tafel Gesprek (RTG) of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
4. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 12 De wethouder (is vervallen)

Artikel 13 Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep voor een ieder in het gemeentehuis ter inzage gelegd. De voorzitter maakt van de ter inzage legging melding in de openbare kennisgeving bedoeld in artikel 14. Indien na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
2. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht.
3. Indien omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier de leden van de raad inzage.

Artikel 14 Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt door aankondiging een huis aan huis verschijnend weekblad en door plaatsing op de website van de gemeente ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
   a. de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering;
   b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien;
3. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden, indien digitaal beschikbaar, op de website van de gemeente geplaatst;

Paragraaf 2 Orde der vergadering

Artikel 15 Presentielijst

Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad onmiddellijk de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

Artikel 16 Zitplaatsen

1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg in het Presidium bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in het Presidium.
3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, secretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

Artikel 17 Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad blijkens de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

Artikel 18 Primus bij hoofdelijke stemming

Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen deelt de voorzitter mede, bij welk lid van de raad, de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.

Artikel 19 Besluitenlijst

1. Van hetgeen tijdens een raadsvergadering is verhandeld wordt een besluitenlijst gemaakt.
2. De besluitenlijst wordt opgesteld onder de zorg van de griffier.
3. De besluitenlijst moet inhouden:
   a. de namen van de voorzitter, de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben, de griffier, de wethouders en de secretaris.
   b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest en datgene wat op grond van de Gemeentewet vermeld moet worden.
   c. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
   d. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen en burgerinitiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
   e. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 28 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
   f. de toezeggingen die door het college zijn gedaan.
4. De besluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt, zo mogelijk, aan de leden van de raad toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke oproep. De besluitenlijst wordt gelijktijdig voor een ieder toegankelijk gemaakt.
5. Bij het begin van de vergadering wordt, zoveel mogelijk, de besluitenlijst van de vorige vergadering vastgesteld.
6. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de secretaris hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de besluitenlijst onjuistheden bevatten of niet duidelijk weergeven hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering van de besluitenlijst kan schriftelijk tot drie werkdagen voor de vergadering bij de griffier worden ingediend.
7. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 20 Geluidsopnamen

De geluidsopnamen van de vergaderingen worden bewaard overeenkomstig de bepalingen van de Archiefwet.

Artikel 21 Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden van de raad toegezonden en ter inzage gelegd.

2. Alle ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college en de burgemeester aan de raad, worden ter inzage gelegd voor de leden van de raad.
3. Het Presidium stelt op advies van de griffier namens de raad de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast, waarbij de stukken worden onderverdeeld in een categorie "voor kennisgeving aannemen", en een categorie "in handen stellen van het college ter voorbereiding/afdoening". De ingekomen stukken kunnen door het Presidium worden geagendeerd voor het RTG en worden nadien ter fiattering ten aanzien van de wijze van afdoening geagendeerd voor de raadsvergadering.
4. De raad neemt aan de hand van de door het Presidium aangegeven wijze van afdoening in de raadsvergadering een besluit over de afdoening van de stukken.

Artikel 22 Spreekregels
1. De leden van de raad en overige aanwezigen spreken vanaf hun plaats of van de spreekplaats en richten zich tot de voorzitter.
2. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden van de raad en de overige aanwezigen vanaf een andere plaats spreken.

Artikel 23 Volgorde sprekers
1. Een lid van de raad voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
2. De volgorde van sprekers kan worden gewijzigd, wanneer een lid van de raad het woord vraagt over de orde van de vergadering.

Artikel 24 Aantal spreektermijnen
1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op:
   a. de rapporteur van een commissie;
   b. het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel.

5. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

Artikel 25 Spreektijd
Een lid van de raad kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen. De voorzitter beslist over het voorstel.

Artikel 26 Handhaving orde; schorsing
1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij
   a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
   b. een lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.

2. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker, hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.

Artikel 27 Beraadslaging
1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een lid van de raad of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

Artikel 28 Deelname aan de beraadslaging door anderen
Onverminderd artikel 21 van de Gemeentewet kan de raad op enig moment besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

Artikel 29 Stemverklaring
Stemverklaringen kunnen worden afgegeven in de raadsvergadering. Alvorens tot stemming over te gaan heeft ieder lid het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren.

Artikel 30 Beslissing
1. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, vindt, na een stemming over eventuele amendementen, de stemming plaats over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel, tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen

Artikel 31 Algemene bepalingen over stemming
1. De voorzitter vraagt, of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de notulen vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming te hebben onthouden.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. De voorzitter (of de griffier) roept de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 16 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
5. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
6. De leden brengen hun stem uit door het woord ‘voor’ of ‘tegen’ uit te spreken, zonder enige toevoeging.
7. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
8. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 32 Stemming over amendementen en moties
1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Indien twee of meer amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

Artikel 33 Stemming over personen
1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een benoeming of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter drie leden tot stembureau.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. Voor het bepalen van de volstrekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:

a. een blanco ingevuld stembriefje;
b. een ondertekend stembriefje;
c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.

6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 34 Herstemming over personen
1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.
3. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

Artikel 35 Beslissing door het lot
1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.
2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponeerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Hoofdstuk 4 Rechten van leden

Artikel 36 Amendementen
1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
3. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde -oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 37 Moties
1. Ieder lid van de raad kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
5. Intrekking door de indiener(s) van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 38 Voorstellen van orde
1. De voorzitter en ieder lid van de raad kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist de raad terstond.

Artikel 39 Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
2. Het voorstel wordt op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst indien het bij de griffier is ontvangen vóór 15 uur op de donderdag voorafgaand aan de raadsvergadering. Bij vaststelling van de agenda wordt in stemming gebracht of het initiatiefvoorstel in behandeling wordt genomen op die vergadering. Zo niet dan wordt het doorgeschoven naar de volgende raadsvergadering.
3. In afwijking van het bepaalde in het voorgaande lid kan (kunnen) de indiener(s) van het voorstel aangeven het initiatiefvoorstel eerst in een rondetafelgesprek (RTG) te willen voorleggen. In dat geval plaatst het Presidium het initiatiefvoorstel op de agenda voor het eerstvolgende RTG. De indiener(s) van het voorstel dient/dienen in het RTG waar het voorstel behandeld wordt, zorg te dragen voor de benodigde toelichten/informatie.
4. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat:
   a. het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld;
   b. het voorstel eerst dient te worden behandeld in een Ronde Tafel Gesprek;
   c. het voorstel voor advies naar het college dient te worden gezonden. In dit geval bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
5. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.
6. Op een spoedeisend initiatiefvoorstel, inhoudende het ontslag van een wethouder, zijn de bepalingen in dit artikel niet van toepassing. Een dergelijk voorstel kan na instemming van de raad terstond aan de agenda toegevoegd worden.

Artikel 40 College- of Burgemeestersvoorstel

1. Een voorstel van het college of de burgemeester aan de raad, dat vermeld staat op de agenda van de raadsvergadering, kan op verzoek van het college of de burgemeester bij vaststelling van de agenda worden ingetrokken.
2. Indien de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college of aan de burgemeester moet worden gezonden, bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 41 Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 33 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en de wethouders. Bij de behandeling van de ingekomen stukken van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
3. De interpellant krijgt de kans als eerste het woord te voeren, waarna het college in staat gesteld wordt het woord te voeren. Hierna vindt de beraadslaging over het onderwerp plaats in ten hoogste twee termijnen.

Artikel 42 Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. De vragen worden schriftelijk beantwoord. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd.
2. De vragen worden via de griffier bij de voorzitter van de raad ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen 21 dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. De antwoorden worden door het college van burgemeester en wethouders of de burgemeester aan de leden van de raad toegezonden, met een afschrift aan de griffier.

5. De vragensteller kan in de eerstvolgende raadsvergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 43 Vragenhalfuur

1. Na afloop van een raadsvergadering is er een vragenhalfuur, tenzij er bij de voorzitter geen mondelinge vragen zijn gemeld. In bijzondere gevallen kan het Presidium bepalen dat het vragenhalfuur op een ander tijdstip wordt gehouden. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip het vragenhalfuur eindigt.
2. Het lid van de raad dat tijdens het vragenhalfuur vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste 33 uur voor aanvang van de vergadering bij de voorzitter. De voorzitter kan na overleg met het Presidium weigeren een onderwerp tijdens het vragenhalfuur aan de orde te stellen, indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven of indien het onderwerp in de raadsvergadering op diezelfde dag aan de orde komt.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenhalfuur aan de orde worden gesteld.
4. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor het college, voor de burgemeester en voor de overige leden van de raad.
5. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven.
6. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
7. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
8. Tijdens het vragenhalfuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

Artikel 44 Inlichtingen

1. Indien een lid van de raad over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe schriftelijk ingediend bij het college of de burgemeester.
2. Dezen dragen er zorg voor dat een afschrift van dit verzoek wordt toegezonden aan de overige leden van de raad en de griffier.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

Hoofdstuk 5 Begroting en rekening

Artikel 45 Procedure begroting

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de begroting volgens een procedure die de raad op voorstel van het Presidium vaststelt.

Artikel 46 Procedure jaarrekening

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding en het onderzoek van de jaarrekening en het jaarverslag, alsmede de vaststelling van de jaarrekening en van een eventueel indemniteitsbesluit volgens een procedure die de raad op voorstel van het Presidium vaststelt.

Hoofdstuk 6 Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 47 Verslag; verantwoording

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of de secretaris, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht (om in aansluiting op de behandeling van de lijst van ingekomen stukken òf voor het sluiten van de vergadering) verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn. Voor door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar het desbetreffende RTG.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 42, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan.

De regels voor het vragen van inlichtingen, vastgesteld in artikel 44, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.
5. Alle jaarstukken en begrotingen van gemeenschappelijke regelingen worden voor advies voorgelegd aan de auditcommissie alvorens ze op de agenda van de raad geplaatst worden.

Hoofdstuk 7 Besloten vergadering

Artikel 48 Algemeen
Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voorzover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 49 Notulen
1. De notulen van een besloten vergadering worden niet rondgedeeld, maar liggen uitsluitend voor de raadsleden bij de griffier ter inzage.
2. Deze notulen worden zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van deze notulen.
3. De vastgestelde notulen worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 50 Geheimhouding
Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de raad overeenkomstig artikel 25, eerste lid, van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

Artikel 51 Opheffing geheimhouding
Indien de raad op grond van artikel 25, derde en vierde lid, artikel 55, tweede en derde lid, of artikel 86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Hoofdstuk 8 Toehoorders en pers

Artikel 52 Toehoorders en pers
1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.

Artikel 53 Geluid- en beeldregistraties
Degenen die in de vergaderzaal tijdens een openbare raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen. Deze aanwijzingen kunnen niet zover gaan dat zij de vrijheid van pers aantasten.

Artikel 54 Verbod gebruik mobiele telefoons
In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering het gebruik, alsmede het stand-by houden van mobiele telefoons en/of andere elektronische apparatuur die inbreuk maken op de orde van de vergadering, zonder toestemming van de voorzitter, niet toegestaan.
Hiervan is expliciet uitgezonderd alle mobiele telefoons en/of elektronische apparatuur die raadsleden, het college van B&W en ambtenaren nodig hebben ter ondersteuning van de vergadering, indien zij geen inbreuk maken op de orde van de vergadering, zulks ter beoordeling aan de voorzitter van de raad.

Hoofdstuk 9 Rondetafelgesprekken en Themabijeenkomsten

Artikel 55 Begripsomschrijvingen
In dit hoofdstuk wordt, in afwijking van artikel 1, verstaan onder:
gesprek: het Ronde Tafel Gesprek;
voorzitter: de voorzitter van het RTG-gesprek of diens vervanger.
agenda: de RTG-agenda
fractielid: het RTG-fractielid

Artikel 56 Doel van het Ronde Tafel Gesprek (RTG)

1. Doel van het gesprek is het verzamelen van informatie en eventuele meningen/standpunten over een onderwerp, zodat de raad daarover een afgewogen uitspraak kan doen of besluit kan nemen. Hierbij gaat het om het verkrijgen van informatie, het krijgen van antwoorden op vragen en eventueel het geven van een mening of standpunt op hoofdlijnen.
   Per fractie mogen maximaal 5 vragen per onderwerp gesteld worden aan het college. Indien er externe deelnemers zijn (niet zijnde adviseurs van het college) bij het onderwerp dan kunnen er tevens maximaal 5 vragen per fractie aan deze externen gesteld worden.
2. Technische vragen en detailvragen dienen separaat en zoveel mogelijk vooraf ingediend te worden bij de griffier, uiterlijk ten tijde van de RTG vergadering. Het college zorgt dan uiterlijk op de vrijdag voorafgaand aan de raadsvergadering voor een adequate schriftelijke beantwoording van deze vragen. De vragen en antwoorden worden door het college aan alle raads- en RTGleden verzonden.
3. Wezenlijk voor het doel is de ruimte voor inwoners, maatschappelijke organisaties en bedrijven om hun meningen en ideeën te geven over op de agenda vermelde onderwerpen.
4. In het gesprek is geen ruimte voor debat, dat dient in de raadsvergadering plaats te vinden.
5. In het gesprek is geen gelegenheid om leden van het college politiek ter verantwoording te roepen.
6. Het gesprek is openbaar.
7. Het gesprek vindt in de regel veertien dagen voor de raadsvergadering plaatst. Het Presidium kan een afwijkende dag aanwijzen.

Artikel 57 Het Presidium

1. Het Presidium stelt agenda voor het gesprek voorlopig vast conform artikel 5, 7e lid onder a.
2. De griffier draagt er zorg voor dat de agenda inclusief de te behandelen stukken minimaal zeven dagen vóór het gesprek beschikbaar worden gesteld. Alle relevante stukken liggen vanaf dat moment in het gemeentehuis ter inzage. De agenda wordt openbaar bekend gemaakt via de website van de gemeente en via een weekblad.
3. De griffier draagt zorg voor de uitnodigingen voor het gesprek.

Artikel 58 Deelnemers aan het gesprek

1. Aan het gesprek kunnen deelnemen de in de raad vertegenwoordigde fracties, een vertegenwoordiging van het college, belanghebbende burgers/instellingen/bedrijven en deskundigen.
2. Belanghebbenden kunnen zich tot de dag voor het RTG, uiterlijk tot 12.00 uur, bij de voorzitter of de (RTG)griffier melden.
3. Iedere raadsfractie is vertegenwoordigd door maximaal 2 deelnemers (raads- en of RTG-fractieleden).
4. Het college kan zich laten bijstaan door ambtelijke deskundigen.
5. De deelnemers aan het gesprek spreken vanaf een vooraf aangewezen zitplaats.
6. Het in het eerste lid vermelde recht van belanghebbende burgers/instellingen/bedrijven om in te spreken geldt niet:
   a. over onderwerpen waarbij sprake is van een lopend juridisch geschil tussen een burger/instelling/bedrijf en de gemeente;
   b. als er sprake is van een lopend bezwaar in de zin van hoofdstuk 7 van de Algemene wet bestuursrecht tegen een besluit van het gemeentebestuur of een lopend beroep als bedoeld in hoofdstuk 8 van die wet ;
   c. over zaken waarop hoofdstuk 9 van die wet (Klachtbehandeling) van toepassing is.
   d. over onderwerpen die met toepassing van een inspraakprocedure, bijvoorbeeld afdeling 3.4 van de Awb zijn voorbereid. (inspraakreacties op ontwerpbestemmingsplannen)

Artikel 59 Fractieleden

1. Iedere fractie kan bij de raad ter benoeming personen voordragen, die als RTG-fractielid namens de fractie kunnen deelnemen aan de gesprekken.
2. De RTG-fractieleden krijgen toegang tot alle beschikbare informatie over de geagendeerde onderwerpen, tenzij daarover geheimhouding is opgelegd.
3. De gedragscode voor de leden van de raad is voor zover relevant van overeenkomstige toepassing op de RTG-fractieleden.
4. De regels zoals gesteld in het reglement op het RTG-fractie-lid van de gemeente Nuth dienen door de RTG-fractieleden nageleefd te worden.

Artikel 60 De procedure

1. Belanghebbenden en deskundigen hebben de gelegenheid in het gesprek relevante informatie, ideeën en meningen naar voren te brengen.

2. Het college of een lid daarvan heeft de gelegenheid in het gesprek een beknopte toelichting op aan de orde zijnde stukken te geven en te reageren op de inbreng van andere deelnemers aan het gesprek.
3. De raadsleden of RTG-fractieleden hebben de gelegenheid beknopt aan de andere deelnemers een (nadere) toelichting te vragen op ingebrachte stukken of de in het gesprek naar voren gebrachte zaken, alsook hun standpunten terzake kort te verwoorden.
4. De agenda van de vergadering wordt in de regel in één uur afgehandeld. Niet behandelde punten worden aangehouden tot een volgend gesprek. Het Presidium kan bij vaststelling van de agenda bepalen dat er een afwijkende tijdsduur wordt gehanteerd.
5. De RTG formuleert op voorstel van de voorzitter bij meerderheid een aanbeveling aan de raad inzake de agendering (onderwerp is rijp voor behandeling in de raadsvergadering, of, het wordt aangehouden, of, het wordt niet op de agenda voor de raadsvergadering geplaatst) en vorm van behandeling van het voorstel door de raad. De RTG heeft bij de vorm van behandeling twee mogelijkheden:
   *de raad wordt voorgesteld het voorstel zonder inhoudelijke bespreking goed te keuren (hamerstuk) of
   *de raad wordt voorgesteld het voorstel inhoudelijk te behandelen (bespreekstuk).
6. Artikel 22 van de Gemeentewet is van overeenkomstige toepassing op een Rondetafelgesprek.
7. Artikel 26 lid 2 en 3 van dit reglement is van overeenkomstige toepassing op een Rondetafelgesprek.

Artikel 61 De RTG-voorzitter
1. De raad benoemt en ontslaat de RTG-voorzitters en diens plaatsvervangers.
2. Het Presidium kan competentie-eisen voor de RTG-voorzitter vaststellen.
3. De RTG-voorzitter is belast met het leiden van het gesprek, het handhaven van de orde en het doen naleven van het Reglement van orde.
4. De RTG-voorzitter nodigt belanghebbenden, deskundigen en het college uit aan tafel.
5. De RTG-voorzitter verleent het woord. Daarvoor hanteert hij zoveel mogelijk de vooraf bepaalde volgorde van sprekers.
6. De RTG-voorzitter sluit het gesprek met het verwoorden van de conclusie, zoals vastgesteld conform artikel 60, lid 5.

Artikel 62 De RTG-griffier
1. In ieder gesprek is een RTG-griffier aanwezig, die functioneert onder de zorg en verantwoordelijkheid van de griffier.
2. Bij verhindering of afwezigheid van de RTG-griffier draagt de griffier zorg voor vervanging.
3. De RTG-griffier kan aan het gesprek deelnemen.

Artikel 63 Besluitenlijst
1. De RTG-griffier draagt zorg voor een besluitenlijst van het gesprek.
2. De besluitenlijst bevat:
   a) de namen van de voorzitter, de RTG griffier, de aanwezige externen en de deelnemende fracties
   b) de onderwerpen die aan de orde zijn geweest;
   c) de conclusie van het gesprek als bedoeld in artikel 60, 5e lid van dit reglement.

Artikel 64 Themabijeenkomsten.
1. Het Presidium kan besluiten tot het houden van themabijeenkomsten voor (delegaties uit) de raad. Deze themabijeenkomsten zijn informele bijeenkomsten waarin (een delegatie van) het college van burgemeester en wethouders met raadsleden en/of RTG-fractieleden communiceert (informeren, inzicht verschaffen in te wegen belangen, in beeld brengen van wettelijke en technische problemen, verkennen van aspecten van draagvlak en van gedachten wisselen over mogelijke alternatieven) over met name complexe stukken – te benoemen door het Presidium ter voorbereiding van zo'n onderwerp in een Ronde Tafel Gesprek en/of raadsvergadering.
2. De raad stelt nadere regels voor het houden van de themabijeenkomsten.

Artikel 65 Toehoorders en pers
De artikelen 52, 53 en 54 zijn van overeenkomstige toepassing.

Hoofdstuk 10 Slotbepalingen

Artikel 66 Uitleg reglement
1. In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist de raad op voorstel van de voorzitter.
2. In geval er sprake is van een RTG, beslist in afwijking van het eerste lid, de voorzitter van het RTG.

Artikel 67 In werking treden

1. Dit reglement treedt in werking met ingang van de dag na die waarop het bekend is gemaakt.
2. Met inwerkingtreding van dit reglement vervalt het op 27 maart 2012 vastgestelde Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Nuth.

Aldus (gewijzigd) vastgesteld door de raad van de gemeente Nuth in zijn vergadering van 27 mei 2015.

De Griffier,
Dhr. P.J.M. Boyen
de Voorzitter,
Mevr. D.H. Schmalschläger